Handleiding

BOUWCALC I

basisprogramma



Automatisering Architectuur & Bouwservice B.V.

KPD

Inhoud

Automatisering Architectuur & Bouwservice B.V.

KPD

1. Basisprogramma

BOUWCALC I, de basismodule binnen BOUWCALC, is gebaseerd op de traditionele manier van begroten. Doordat de traditionele wijze is doorgevoerd naar de elektronische manier van begroten, zal het de gebruiker opvallen dat het alleen de computer en de snelheid is die verschilt van de oude wijze van begroten.

In combinatie met BOUWCALC II, het aktiviteitenbestand, kan direkt met het begroten worden aangevangen zodra het op de machine is geïnstalleerd.

Binnen BOUWCALC zijn er verscheidene manieren mogelijk om een begroting te maken, n.l.

- Begroting handmatig invoeren
- Begroting invoeren met behulp van een digitiser
- Begroting maken met behulp van de de gegevensbibliotheek
- Begroting maken met behulp van elementen
- Begroting samenstellen uit bestaande begrotingen

HOOFDMENU
Na het selekteren van BOUWCALC zal altijd eerst het hoofdmenu van BOUWCALC I op het beeldscherm verschijnen. Dit hoofdmenu ziet er als volgt uit:

```
HOOFDMENU BOUWCALC I

010 - SYSTEEMHANDELINGEN
020 - WIJZIGEN PARAMETERS
030 - WIJZIGEN HOOFDSTUKKEN/PARAMETERS
040 - WIJZIGEN BASISBESTAND
050 - PRINTEN BASISBESTAND
060 - MAKEN BEGROTING
070 - PRINTEN BEGROTING EXTERN
075 - PRINTEN BEGROTING EXTERN OP BEELDSCHERM
080 - PRINTEN BEGROTING INTERN
090 - SAMENSTELLEN BEGROTING
100 - WIJZIGEN BEGROTING
110 - ARCHIEF
```

```
120 - UTILITIES
999 - TERUG NAAR DOS
```

Er kan op 2 manieren een keuze worden gemaakt, n.l. :

1. D.m.v. de cursortoetsen en de [RETURN] toets.
2. D.m.v. het intypen van de eerste letter van de keuze en de [RETURN] toets.

1.1. 010 - Systeemhandelingen

Menu "010 - Systeemhandelingen" heeft een eigen submenu waarin de volgende deelprogramma's zijn ondergebracht:

```
SUBMENU SYSTEEMHANDELINGEN

010 - Aanmaken nieuwe begroting
020 - Selekteren begroting
030 - Wissen begroting
040 - Algemeen blad
050 - Installeren printer
060 - Installeren paden
999 - Terug naar hoofdmenu
```

Er kan op 2 manieren een keuze worden gemaakt, n.l. :

1. D.m.v. de cursortoetsen en de [RETURN] toets.
2. D.m.v. het intypen van de eerste letter van de keuze en de [RETURN] toets

1.1.1. 010 - Aanmaken nieuwe begroting

Algemeen
Zodra een nieuwe begroting moet worden gemaakt, moet daarvoor eerst een nieuw begrotingsbestand worden aangemaakt.

Uitvoering
Na het selekteren van "010 - Aanmaken nieuwe begroting" verschijnt op het beeldscherm de vraag:

```
Wat is de projektnaam ?: >                    <
```

Hier kan de naam van de nieuwe begroting worden ingevoerd.
Na het invoeren wordt de RETURN toets ingedrukt en verschijnt de volgende vraag:

```
Moeten de wegingsfactoren van de nieuwe begroting op 1.00
worden gezet?  (J/N)  > <
```

Wegingsfactor — Vermenigvuldigingsfactor waarmee een specifieke moeilijkheidsgraad van de factoren arbeid en materiaal in een begroting tot uiting komt. De standaardwaarde is 1.00

J intypen als deze wèl op 1.00 moeten worden gezet,
N intypen als deze niét op 1.00 moeten worden gezet.

Als de letter N wordt ingetypt neemt de begroting de waarden aan van de laatst gemaakte begroting. Bij het intypen van de letter J worden alle wegingsfactoren op 1.00 gezet. Na het intypen van de letter wordt gevraagd om een akkoordverklaring:

```
Ingave akkoord? (N/*) > <
```

N intypen als het niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als het wel akkoord is.

N.B. * = een willekeurige toets

Na akkoord wordt teruggekeerd naar het submenu van "010 - Systeemhandelingen".

1.1.2. 020 - Selekteren begroting

Algemeen
Als er reeds begrotingen op de harde schijf van de computer staan, en er moet aan één van die begrotingen worden gewerkt, dan kan deze begroting eenvoudig uit het overzicht worden geselekteerd.

Funktietoetsen

[F1 TERUG]	Hiermee wordt naar een vorige pagina gebladerd van het overzicht.
[F2 VERDER]	Hiermee wordt naar een volgende pagina gebladerd van het overzicht.
[F10 EINDE]	Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Op het beeldscherm verschijnt een overzicht van de op de harde schijf aanwezige begrotingen. Bovenaan op het beeldscherm staat de naam van de begroting waar het laatst aan gewerkt is, de z.g. huidige begroting.

Op het beeldscherm staat de vraag:

```
Welke begroting selekteren ? > <
```

Na het intypen van het nummer dat bij de gewenste begroting hoort, zal de computer om een akkoordverklaring vragen.

```
Akkoord? (N/*)
```

N intypen als het niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als het wel akkoord is.

Na selektie zal er worden teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.1.3. 030 - Wissen begroting

Algemeen

Als een begroting moet worden gewist, hetzij omdat de begroting van een oud projekt is, hetzij voor het vrijmaken van geheugen, dient er van deze begroting eerst een z.g. back-up te worden gemaakt om de gegevens niet voor altijd te verliezen. Dit geschiedt met het menu "110 - ARCHIEF".

Uitvoering
Na selektie van "030 - Wissen begroting" verschijnen alle projekten die op de harde schijf van de computer staan. Met de funktietoetsen [F1 TERUG] en [F2 VERDER] kan door het overzicht worden gebladerd. Op het beeldscherm verschijnt tevens de vraag:

```
Welke begroting wissen ?  >  <
```

Hier wordt het nummer van de te wissen begroting ingetypt (in dit geval b.v. nr 3, Kantoor Westzaan) en geeft, indien nodig, een druk op de [RETURN] toets. Nu zal de computer om een akkoordverklaring vragen:

```
Moet begroting Kantoor Westzaan worden gewist? (J/*)  > <
```

J intypen als de begroting wèl moet worden gewist,
een willekeurige toets indrukken als de begroting niét moet worden gewist.

N.B. De z.g. huidige begroting kan niet gewist worden. Er dient dan eerst een andere begroting te worden geselekteerd alvorens men tot wissen kan overgaan.

Na de akkoordverklaring van het wissen zien we dit tevens op het beeldscherm gebeuren, waarna eventueel een volgende begroting kan worden gewist.

Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.1.4. 040 - Algemeen blad

Algemeen
Met dit onderdeel van het programma kan bij elke begroting een algemeen blad worden gemaakt, welke te allen tijde kan worden uitgeprint. Het algemeen blad bestaat uit twee pagina's.

Funktietoetsen

[F1 TERUG] Hiermee wordt naar een vorige pagina gebladerd.

[F2 VERDER] Hiermee wordt naar een volgende pagina gebladerd.

[F6 PRINT] Hiermee kan het algemeen blad worden uitgeprint.

[F10 EINDE] Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Na selektie van "040 - Algemeen blad" verschijnt eerst de vermelding "AANNEEMSOM WORDT BEREKEND" op het beeldscherm en daarna de eerste pagina van het algemeen blad. Die aanneemsom is nodig bij het invullen van blad 2 van het algemeen blad.

```
Projektomschrijving  :
Projektnummer        :
Architect            :
Opdrachtgever        :
Aanbestedingsdatum   :
Aanbestedingsvorm    :
```

```
Startdatum werk       :

Peildatum             :
Risicoregeling        :

Wijzigingsdatum       :
Reden wijziging       :
```

Met [F2 VERDER] naar tweede pagina.

```
Aantal woningen/eenheden        : ... st --> F .... / eenheid
Bruto inhoud eenheden           : ... m3 --> F .... / m3
Bruto vloeropp. eenheden        : ... m2 --> F .... / m2
Verblijfseenheden/eenheden      : ... st --> F .... / eenheid
```

OPMERKINGEN :
De gegevens die op de eerste pagina van het 'Algemeen blad" kunnen worden ingevuld spreken eigenlijk voor zich; echter op de tweede pagina kunnen de kosten per eenheid, per m^3, per m^2 en per verblijfseenheid worden uitgerekend. Hiervoor moet de aanneemsom bekend zijn. Deze wordt dan weergegeven aan de bovenzijde van de pagina. De teksten, die vooraan de regels staan, kunnen, indien wenselijk, worden gewijzigd zodra de cursor in de invoerruimte staat. Na een druk op de [RETURN]-toets kunnen de aantallen worden ingevoerd. Daarna worden de kosten (woning, m^3, m^2 en verblijfseenheid) berekend.
Onderaan pagina 2 kunnen nog eventuele opmerkingen worden gemaakt die van belang zijn voor het projekt. Door met de [RETURN] toets door de invoerruimte van de opmerkingen te springen, wordt aan het einde automatisch gevraagd welke versie van het algemeen blad moet worden uitgeprint, de interne of de externe versie.

Interne versie	Met vermelding van de prijzen van de tweede pagina.
Externe versie	Zonder vermelding van de prijzen van de tweede pagina.

Ook met [F6 PRINT] kunnen de pagina's worden uitgeprint.

Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.1.5. 050 - Installeren printer

Algemeen
Voordat een begroting goed kan worden uitgeprint, zal de kommunicatie tussen de computer en de aanwezige printer correct moeten zijn.
Er dienen gegevens van het type printer te worden ingevoerd, zoals de lengte van het papier, de breedte van het papier enz.

Funktietoetsen

[F1 TERUG] Hiermee wordt naar een vorige pagina gebladerd.

[F2 VERDER] Hiermee wordt naar een volgende pagina gebladerd.

[F3 WIJZIG] Hiermee kan een printerdefinitie worden gewijzigd.

[F3 MENU] Hiermee wordt tijdens het wijzigen weer teruggekeerd naar het printeroverzicht.

[F4 WIS] Hiermee kunnen printersdefinities uit het overzicht worden gewist.

[F10 EINDE] Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
In het overzicht is plaats voor 24 printers. Hiervan zijn er al een aantal voorgeprogrammeerd.

Per printer zijn twee soorten gegevens ingevuld:

1. Gegevens bedoeld voor de software (printprogramma's).

   Dit zijn de velden: Lengte
   Breedte

2. Gegevens bedoeld voor de hardware (de printer).

   Dit zijn de velden: Initialisatiestring
   Formfeed
   Compressed aan
   Compressed uit
   Grafische karakters

Er kan onderscheid worden gemaakt in:

- Selekteren van een printer
- Aanmaken van gegevens van een nieuwe printer
- Wijzigen van gegevens van een bestaande printer
- Wissen van een printer uit het overzicht

1.1.5.1. Selekteren van een printer

Met de cursorbesturingstoeten kan de cursorbalk op de gewenste printer worden gezet. Wanneer daarna een druk op de [RETURN] - toets wordt gegeven is deze printer geselecteerd. De geselekteerde printer staat onder het overzicht vermeld. Wanneer de ingevoerde waarden van deze printer moeten worden bekeken, dient de [F3 WIJZIG] toets te worden ingedrukt. Met [F3 MENU] wordt teruggekeerd naar het overzicht van de printers, en met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.1.5.2. Aanmaken gegevens nieuwe printer

Indien de printer die wordt gebruikt niet in het overzicht is opgenomen, zal deze door de gebruiker zelf aangemaakt kunnen worden. Voor het invoeren van de gegevens van de nieuwe printer, wordt de cursorbalk op een lege regel in het overzicht geplaatst. Nu wordt funktietoets F3 WIJZIG ingedrukt, waardoor het overzicht verschijnt waar de gegevens moeten worden ingevoerd. Om een idee te geven hoe dit moet gebeuren, zijn de gegevens van de laatst gebruikte printer in het overzicht ingevuld. De cursor knippert in de bovenste invoerruimte achter de aanduiding van de printernaam. De eerste gegevens zijn bedoeld voor de software.

Printernaam:	Naam intypen van printer
Papierlengte:	66 = 11" papier 72 = 12" papier
Papierbreedte:	80 = A4 breedte 132 = A3 breedte

Hierna komen de gegevens voor de hardware.

Belangrijk is te weten dat er twee soorten karakters zijn:

1. cijfers, letters en tekens
2. besturingskarakters

De laatste worden niet door de printer afgedrukt, maar hebben wel invloed op de manier waarop de cijfers, letters en tekens worden geprint. Voorbeeld zijn de karakters uit de z.g. ASCII-tabel. Deze hebben allemaal een eigen betekenis.

B.v. 12 Formfeed, volgende bladzijde
15 Shift in, druk de karakters compressed
07 Bell, laat het belletje van de printer horen

Er zijn ook commando's die uit meerdere karakters zijn opgebouwd. Om

de printer te informeren dat er zo'n serie karakters wordt aangestuurd, dient de code 27, ESCAPE, te worden gebruikt. Een karakterreeks ziet er dan alsvolgt uit:

```
Escape  -> commando-aanduiding -> parameter
```

B.v. Instellen paginalengte

```
Stuur Escape                         27
Stuur Commando-aanduiding (B.v "C")  67
Stuur Lengte                         72
```

De printer verwacht nu dat er 72 regels op een pagina gaan. Met de printers doen zich 2 problemen voor:

1. De printers verschillen onderling in hun mogelijkheden
2. De printers gebruiken verschillende karakterreeksen om de mogelijkheden aan te sturen.

Indien de gebruiker de karakters van de printer niet kent, zal dit in de handleiding van de printer moeten worden opgezocht.

Het installeerprogramma probeert zoveel mogelijk de notatie van de handleidingen aan te houden. In de handleiding staat b.v.:

```
Esc    C    nn
```

Dit betekent dus; stuur een escape, een hoofdletter C en een karakternummer nn.

In het installatieprogramma wordt gebruikt:

ESC = Afkorting van Escape = karakter 27
nnn = Een getal van 0 tot en met 255 wat karakternummer nn aangeeft.
String = Een serie van karakters waarvan het begin en eind wordt aangegeven met een apostroph (').
Hnn = Een hexadecimaal getal H00 tot HFF. Sommige handleidingen

geven de strings in hexadecimale waarden.

Diverse notaties kunnen door elkaar worden gebruikt, mits ze worden gescheiden door een dubbele punt (:). b.v.

ESC:'C':27
ESC:'@'
H12:'I':1
H11:H43:H14
12

Omdat in de initialisatiestring verscheidene effecten worden aangezet kan deze soms erg lang worden. B.v. IBM-graphicsmode, paginalengte, letterkwaliteit aan e.d. Met [F3 MENU] wordt teruggekeerd naar het overzicht van de printers, en met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.1.5.3. Wijzigen van printergegevens

Wanneer printergegevens moeten worden gewijzigd, wordt eerst met de cursorbalk de desbetreffende printer geselecteerd. Daarna wordt de [F3 WIJZIG] toets ingedrukt, waardoor het overzicht van de printergegevens verschijnt. De cursor zal in de eerste invoerruimte, achter "Naam", verschijnen. Nu kan een andere naam worden ingetypt. Moeten andere gegevens worden gewijzigd, dan kan met de [RETURN]-toets door het overzicht worden gesprongen.
Voor invoeren nieuwe gegevens, zie ook paragraaf 1.1.5.2. Aanmaken gegevens nieuwe printer.

Na eventuele wijzigingen zijn aangebracht, kan met [F3 MENU] worden teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC.

1.1.5.4. Wissen van een printer

Indien alle gegevens van een printer moeten worden gewist, dan kan dit geschieden door eerst de cursorbalk op de printer te plaatsen en dan op de [F4 WIS] toets te drukken. Onder het overzicht verschijnt de vraag:

```
Wilt u printer ... (nr) wissen ? (*/N) >J<
```

J intypen als de printer moet worden gewist,
N intypen als de printer niet moet worden gewist.

Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.1.6. 060 - Installeren paden

Algemeen
Met dit programmaonderdeel kunnen de bestanden worden ingevoerd waarin bepaalde gegevens staan. Zo weet het programma waar hij die bepaalde gegevens moet zoeken.

Funktietoetsen

[F10 EINDE] Hiermee wordt teruggekeerd naar het menu "010 - Systeemhandelingen".

Uitvoering
Selekteren we "060 - Installeren paden", dan verschijnt de volgende tekst(afhankelijk van het aantal modules):

```
De paden zijn       :

basis               : C:\BC\BASIS\
begroting           : C:\BC\BEGR\
archief             : A:\
nacalculatie        : C:\BC\NACALC\
projektbewaking     : C:\BC\PROJ\
```

```
meetstaat          : C:\BC\MEET\
archief-bestek     : A:\
```

Hierachter kunnen de namen ingevuld of gewijzigd worden van de subdirectories waarin de desbetreffende gegevens staan.

1.2. 020 - Wijzigen parameters

Algemeen
Hiermee kunnen de percentages en/of de uurloontatieven worden gewijzigd.

Funktietoetsen

[F3 WIJZIG] Hiermee kunnen de percentages en/of de loonkosten worden gewijzigd.

[F10 EINDE] Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Zodra "020 - Wijzigen parameters" wordt geselekteerd, zal het volgende overzicht op het beeldscherm verschijnen:

Huidige begroting nr 3 : Kantoor Westzaan			
B.T.W.	00.00	Tariefgroep A	00.00
Verlet	00.00	Tariefgroep B	00.00
Alg. bedr. kosten	00.00	Tariefgroep C	00.00
A.K. over ond. aann.	00.00	Tariefgroep D	00.00
Renteverlies	00.00	Tariefgroep E	00.00
Risico	00.00	Tariefgroep F	00.00
Winst	00.00	Tariefgroep G	00.00
	00.00	Tariefgroep H	00.00
	00.00	Tariefgroep I	00.00

In de invoerruimte, achter de parameter 'BTW', staat nu de waarde in een verlicht balkje weergegeven. Hiermee wordt aangegeven dat deze parameter nu kan worden gewijzigd. Dit geschiedt door de

[F3 WIJZIG] toets in te drukken, waarna het balkje zal veranderen in een knipperende cursor. Nu wordt de waarde ingetypt, b.v. 20, en met een druk op de [RETURN] toets wordt deze waarde bevestigd. Met behulp van de cursorbesturingstoetsen kan elke gewenste parameter in het overzicht worden gewijzigd. Zo kunnen ook 9 verschillende uurlonen worden ingegeven. Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.3. 030 - Wijzigen hoofdstukken/wegingsfactoren

Algemeen
In dit gedeelte van het programma kunnen de omschrijvingen van de hoofdstukken en de bijbehorende wegingsfactoren en tariefgroepen worden veranderd. Het wijzigen van hoofdstukomschrijvingen komt voor bij het toevoegen van nieuwe (eigen) hoofdstukken. Het wijzigen van wegingsfactoren kan wenselijk zijn als de begroting nog eens moet worden uitgeprint, alleen dan b.v. 15 % duurder. In dat geval worden de wegingsfactoren allen op 1.15 gezet en als de begroting dan nog eens wordt uitgeprint zullen de materiaalkosten en de loonkosten met 15 % zijn verhoogd.

Funktietoetsen

[F1 TERUG] Hiermee wordt teruggebladerd in het overzicht van de hoofdstukken.

[F2 VERDER] Hiermee wordt verdergebladerd in het overzicht van de hoofdstukken.

[F3 WIJZIG] Hiermee kunnen de hoofdstukomschrijvingen, de tariefgroepen en de wegingsfactoren worden gewijzigd.

[F6 ALLE] Hiermee kunnen in één keer alle wegingsfactoren worden gewijzigd.

[F10 EINDE] Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Zodra "030 - Wijzigen hoofdstukken/wegingsfactoren" wordt geselekteerd, verschijnt een overzicht bestaande uit zes kolommen waar achtereenvolgens zijn ingevuld:

Hoofdstuknummer (in deze kolom kan niet worden gewijzigd)
Hoofdstukomschrijving
Tariefgroep
Loonkosten (in deze kolom kan niet worden gewijzigd)
Wegingsfactor op arbeid (standaardwaarde = 1.00)
Wegingsfactor op materiaal (standaardwaarde = 1.00)

Met [F2 VERDER] en [F1 TERUG] kan naar andere hoofstukken worden gebladerd.

Wanneer er uit het overzicht bepaalde gegevens moeten worden gewijzigd, moet eerst met behulp van de cursor-besturing de juiste kolom en regel worden opgezocht voordat het gegeven kan worden gewijzigd. Als nu de [F3 WIJZIG] - toets wordt ingedrukt zal in de geselekteerde invoerruimte de cursor gaan knipperen. Nu kan de nieuwe waarde worden ingetypt en na een druk op de [RETURN] toets wordt die wijziging daarna bevestigd.

Zodra met behulp van de cursorbesturing de cursorbalk in de kolommen van de wegingsfactoren komt, zal onderaan het beeldscherm de funktietoets [F6 ALLE] verschijnen. Met deze toets kan in één keer de hele kolom van de wegingsfactoren worden gewijzigd. In dit geval krijgen alle hoofdstukken dezelfde wegingsfactor. Wanneer de cursorbalk in een willekeurig kolom en regel van een van de twee kolommen wordt gezet en er wordt op [F6 ALLE] gedrukt, dan zal de cursor in die kolom/regel gaan knipperen. Als de nieuwe waarde is ingevuld wordt op de [RETURN] toets gedrukt waarna alle wegingsfactoren in die kolom dezelfde waarde krijgen.

Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.4. 040 - Wijzigen basisbestand

Algemeen
Basisbestanden zijn de bestanden waar het programma de gegevens uithaalt voor het samenstellen van een begroting. Deze bestanden zullen niet voor iedere gebruiker hetzelfde zijn omdat verschillende mensen en bedrijven met verschillende aktiviteiten zullen werken. Daarom is het mogelijk gemaakt om in deze basisbestanden nieuwe gegevens in te voeren of bestaande gegevens te wijzigen.

N.B. Zodra men een wijziging in een basisbestand aanbrengt zal deze wijziging voortaan voor elke begroting gelden die met dit basisbestand wordt gemaakt.

Algemeen
In het basisbestand staan de aktiviteiten die men bij het maken van een begroting kan selekteren. Bij de aktiviteit hoort een nummer, een omschrijving, een eenheid, een norm en een materiaalprijs.

Funktietoetsen

F1 TERUG — Hiermee kan worden teruggebladerd in het aktiviteitenbestand.

F2 VERDER — Hiermee kan verder worden gebladerd in het aktiviteitenbestand.

F3 WIJZIG — Hiermee kunnen gegevens binnen het aktiviteitenbestand worden gewijzigd.

F4 VB*** — Hiermee kan in plaats van een norm een vast bedrag worden ingevoerd.

F4 CODE — Hiermee kan een materiaalcode worden ingevoerd.

F5 KOSTEN — Hiermee kunnen materiaalkosten worden ingevoerd.

F5 WISSEN — Hiermee kunnen gehele regels in één keer uit het

bestand worden gewist.

F6 TOEV. Hiermee kunnen nieuwe regels aan het bestand worden toegevoegd.

F6 LEEG Hiermee kunnen de gegevens van een geselekteerde aktiviteit worden gewist.

F6 KOPIE Hiermee kan de bovenstaande regel worden gekopieerd in de lege regel.

F7 SPRING Hiermee kan in één keer naar een bepaalde aktiviteit in het bestand worden gesprongen.

F7 OVERZ. Hiermee kan tijdens het toevoegen van een aktiviteit teruggegaan worden naar het overzicht van het basisbestand.

F8 BATCH Hiermee worden de nieuwe aktiviteiten batch toegevoegd.

F8 DIREKT Hiermee worden de nieuwe aktiviteiten direkt toegevoegd.

F10 EINDE Hiermee keert men terug naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Zodra in het hoofdmenu van BOUWCALC I "040 - wijzigen basisbestanden" wordt geselekteerd, zal op het beeldscherm het eerste blad van het basisbestand verschijnen.

Met de funktietoetsen F1 TERUG en F2 VERDER kan naar andere pagina's van het basisbestand worden gebladerd en met funktietoets F7 SPRING kan in één keer naar een bepaald nummer of een bepaalde tekst worden gesprongen. Na het indrukken van F7 SPRING verschijnt op het beeldscherm de vraag:

```
Springen naar Nummer of Tekst (N/T) ? >N<
```

Indien naar een nummer moet worden gesprongen, dient alleen de [RETURN] toets te worden ingedrukt.
Wil men echter op tekst zoeken, dan dient de letter T te worden ingetypt.

In het eerste geval verschijnt de volgende vraag:

```
Springen naar nummer >020000000000<
```

Na het intypen van het nummer (geheel of gedeeltelijk) wordt op de [RETURN] toets gedrukt en daarna zal de computer het nummer opzoeken.

In het tweede geval verschijnt de vraag:

```
Springen naar tekst >betonwerk    <
```

Na het intypen van de tekst wordt op de [RETURN] toets gedrukt en daarna zal de computer de tekst opzoeken.

1. **Wijzigen**
   Indien we in het overzicht iets willen wijzigen, verplaatsen we ons eerst naar de pagina van het overzicht waar de te wijzigen regel zich op bevindt. Dit kan gebeuren met behulp van de funktietoetsen [F1 TERUG], [F2 VERDER] of [F7 SPRING].

   Als de juiste pagina is bereikt gaan we met de cursor naar de regel waarin een wijziging moet worden aangebracht. Tevens kan met de cursor naar een andere kolom gesprongen worden om zo hierin het wijzigen ook mogelijk te maken. Zijn de juiste regel en kolom bereikt, dan wordt de funktietoets [F3 WIJZIG] ingedrukt waardoor de cursor zal gaan knipperen. Nu kan een nieuw nummer, omschrijving, eenheid e.d. worden ingetypt en met een druk op de [RETURN] toets wordt de wijziging bevestigd.
   Nu kunnen weer andere wijzigingen worden aangebracht.
   Met [F10 EINDE] wordt weer teruggekeerd naar het hoofdmenu van

BOUWCALC I.

2. **Wissen**
Indien een aktiviteit nooit zal worden gebruikt kan deze uit het bestand worden gewist. Op dezelfde wijze als bij het wijzigen wordt naar de te wissen regel gegaan en dan wordt de [F5 WISSEN] toets ingedrukt. De computer zal nu een vraag stellen.

```
Wissen akkoord (J/*) ?  > <
```

J intypen als de regel wel gewist moet worden,
een willekeurige toets indrukken indien de regel niet gewist moet worden.

Met [F10 EINDE] wordt weer teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

3. **Toevoegen**
Bij het toevoegen van aktiviteiten kan er een onderscheid gemaakt worden tussen batch en direkt toevoegen.

Batch wil zeggen dat bij het toevoegen van gegevens aan het basisbestand deze gegevens niet direkt na elke toevoeging worden opgeslagen, maar als het ware even worden opgespaard totdat alle gegevens zijn ingevoerd.
Daarna wordt dan alles in één keer in het basisbestand gezet. Dit is vooral raadzaam bij het toevoegen van veel aktiviteiten in grote bestanden.

On-line daarentegen wil zeggen dat de gemaakte toevoegingen direkt na elke aktiviteit naar het basisbestand worden weggeschreven. Dit betekent dat na een wijziging steeds enige tijd moet worden gewacht om de wijziging in het bestand door te voeren.

Batch toevoegen
Indien aktiviteiten batch moeten worden toegevoegd, moet eerst op de funktietoets [F8 BATCH] worden gedrukt. Deze verandert nu in [F8 DIREKT].

Indien er een nieuwe regel aan het bestand moet worden toegevoegd, behoeft niet eerst naar de pagina te worden gegaan waar deze tussengevoegd moet worden, want het nummer van de aktiviteit zal uitmaken waar de nieuwe regel in het bestand komt te staan. Als op de eerste pagina, met de cursorbalk op de eerste regel, de [F6 TOEV.] toets wordt ingedrukt zal op het beeldscherm enige tekst verschijnen waarin de nieuwe regel kan worden ingevuld.

```
                    TOEVOEGEN

Nummer            : 010000000000 (cursor)

Omschrijving      :
Eenheid           :
Norm              :
Materiaalkosten   :
```

Het nummer dat bovenaan staat is het nummer van de regel in het overzicht waar de cursorbalk op dat moment stond. Als de nieuwe omschrijving van de aktiviteit bijna hetzelfde zal zijn als de omschrijving van de aktiviteit waar de cursor op stond, dan kan met de [F6 TOEV.] toets in één keer de gegevens van de geselekteerde aktiviteit in het overzicht worden ingevuld waarna eventueel wijzigingen kunnen worden aangebracht. Als na het verschijnen van de gegevens blijkt dat deze toch niet bruikbaar zijn, kan met de [F6 LEEG] toets de gegevens weer worden gewist. Bij het aanmaken van een nieuwe aktiviteit, zonder gebruikmaking van oude gegevens, beginnen we met het wijzigen van het aktiviteitnummer.

```
Nummer          : 222143010130 [RETURN]
```

Dit nummer bestaat uit 12 cijfers waardoor een grote verscheidenheid in aktiviteiten mogelijk is. Na het invullen of wijzigen van het aanwezige nummer dient op de [RETURN] - toets te worden gedrukt waarna de cursor naar de volgende regel gaat, de omschrijving van de aktiviteit.

```
Omschrijving    : Porisosteen 215x70x100 39st/m2 [RETURN]
```

Hier wordt een korte, bondige omschrijving ingetypt van de nieuwe aktiviteit. Na intypen met de [RETURN] toets gaan we naar de volgende regel, de eenheid.

```
Eenheid        : m2 [RETURN]
```

Hier dient de eenheid van de aktiviteit te worden ingevuld met een maximum van 2 tekens. Met [RETURN] naar de volgende regel, de norm.

```
Norm           : 0.7 [RETURN]
```

Hier dient de norm te worden ingevuld welke behoort bij de ingevoerde aktiviteit. Deze kan uiteraard per gebruiker variëren. Als laatste kan een prijs worden ingevoerd die voor het betreffende materiaal geldt. Ook deze zal per gebruiker verschillen omdat prijzen van veel factoren afhankelijk zijn, b.v. kwantumkorting, regio e.d.

```
Mat. kosten   : 15.20 [RETURN]
```

Hierna zal de computer om een akkoordverklaring vragen:

```
Toevoegen akkoord (N/*) ?  > <
```

N intypen als de aktiviteit niet moet worden toegevoegd
Een willekeurige toets indrukken als de aktiviteit wel moet worden toegevoegd.

Direkt toevoegen
Indien gekozen is voor het "direkt" toevoegen van aktiviteiten aan het basisbestand zal op het beeldscherm niet de aparte pagina voor het invullen van gegevens verschijnen zoals bij het "batch" toevoegen, maar blijven we in het overzicht van de aktiviteiten van het basisbestand. We kunnen een nieuwe aktiviteit op elke plaats in het overzicht toevoegen.
Het nummer van de aktiviteit maakt namelijk uit waar de aktiviteit uiteindelijk komt te staan. Wel is het zo dat het iets makkelijker is om eerst naar de pagina toe te gaan waar de aktiviteit moet worden

toegevoegd, omdat men dan al ongeveer weet wat het nummer zal moeten zijn. Als de omschrijving van de nieuwe aktiviteit ook nagenoeg gelijk is aan een bestaande aktiviteit, dan kunnen we deze kopieren en daarna iets veranderen. Als in het overzicht met de funktietoetsen [F1 TERUG], [F2 VERDER] en [F7 SPRING] een aktiviteit is gekozen waarachter de nieuwe aktiviteit moet komen, drukken we op de [F6 TOEV.] toets om een nieuwe regel bij te maken. De regel waar de cursorbalk op dat moment stond zal dan in het geheel worden gedupliceerd. Als de nieuwe aktiviteit totaal anders zal zijn verwijderen we de omschrijving, eenheid, norm en materiaalprijs met de [F6 LEEG] toets. Met de funktietoets [F6 KOPIE] kunnen deze gegevens weer worden teruggehaald. Het nummer van de aktiviteit blijft staan en kan nu worden gewijzigd. Indien hetzelfde nummer wordt gebruikt geeft de computer een foutmelding en moet een nieuw nummer worden ingetypt. Nu kan de tekst van de aktiviteit ingevuld c.q. gewijzigd worden door met de [RETURN] toets door de kolommen te "lopen" en nieuwe tekst in te typen.
Na het wijzigen c.q. toevoegen zal de computer om een akkoordverklaring vragen.

```
Toevoegen akkoord (N/*) ?  > <
```

N intypen als de aktiviteit niet moet worden toegevoegd
Een willekeurige toets indrukken als de aktiviteit wel moet worden toegevoegd.

Na akkoordverklaring wordt de aktiviteit direkt naar het basisbestand toe geschreven en daarna kunnen eventueel nieuwe aktiviteiten worden ingevoerd.
Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.5. 050 - Printen basisbestand

Algemeen
Alvorens een begroting te maken kan met behulp van uittrekstaten een overzicht worden gemaakt van de hoeveelheden van de aanwezige materialen e.d. Er kunnen hierbij gedeeltes uit het basisaktiviteitenbestand worden uitgeprint met een mogeijkheid tot het invullen van hoeveelheden. Voordeel is dat later, bij het invullen van de begroting de nummers van de aktiviteiten al bekend zijn. Dit zal het maken van de begroting aanzienlijk versnellen.

Uitvoering
Zodra "050 - Printen uittrekstaten" wordt geselekteerd, zal de volgende tekst op het beeldscherm verschijnen:

```
Printen vanaf nummer  : [RETURN] = begin basisbestand
Printen t/m nummer    : [RETURN] = einde basisbestand
```

Hierachter kunnen het begin- en eindnummer worden ingetypt van het gedeelte uit het basisbestand waarvan de uittrekstaten moeten worden uitgeprint. Moet het hele basisbestand worden uitgeprint, dan dient er twee keer op de [RETURN] toets gedrukt te worden, waardoor de vermelding 'begin' en 'einde' wordt ingevuld. Na het invullen wordt weer om een akkoordverklaring gevraagd:

```
Ingave akkoord? (N/*)  > <
```

N intypen als de ingave niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als de ingave wel akkoord is.

Na akkoord verschijnt het volgende commando:

```
RAAK EEN TOETS AAN VOOR START PRINTEN
```

Wanneer dit commando wordt uitgevoerd verschijnt na het printen nog een vraag:

```
Nog meer printen? (J/*)  > <
```

J intypen als er nog meer moet worden uitgeprint,
een willekeurige toets indrukken als er niets meer moet worden uitgeprint.

1.6. 060 - Maken begroting

Algemeen
In dit gedeelte van BOUWCALC I wordt daadwerkelijk overgegaan tot het maken van de begroting. Tijdens het maken van de begroting kunnen prijzen en normen e.d., indien wenselijk, op eenvoudige wijze worden aangepast.

Funktietoetsen

[F1 TERUG]	Hiermee wordt naar een vorige pagina gebladerd.
[F1 AANTAL]	Hiermee kan een aantal worden ingevoerd bij de uittrekstaten.
[F2 VERDER]	Hiermee wordt naar een volgende pagina gebladerd.
[F3 WIJZIG]	Hiermee kunnen bepaalde gegevens tijdens het begroten worden gewijzigd.
[F3 TOEV.]	Hiermee kan bij het maken van een uittrek staat een regel worden toegevoegd.
[F4 SPRING]	Hiermee kan in één keer naar een bepaald nummer of een bepaalde tekst binnen het basisbestand worden gesprongen.
[F5 WIS]	Hiermee kunnen regels uit een uittrekstaat worden gewist.
[F6 PRINT]	Hiermee kan de geselekteerde aktiviteit worden uitgeprint.

F7 PR.AAN Hiermee kan tijdens het begroten de printer worden aangezet om zodoende de geselekteerd aktiviteiten automatisch uit te printen.

F7 PR.UIT Hiermee wordt de printer weer uitgezet.

F8 UIT-TR Hiermee kan bij een aktiviteit een uittrekstaat worden gemaakt.

F8 TERUG Hiermee wordt teruggegaan van de uittrekstaat naar de aktiviteiten.

F9 HFDSTK Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdstukkenoverzicht.

F10 EINDE Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Wanneer in het hoofdmenu "060 - Maken begroting" wordt geselekteerd, zal op het beeldscherm het overzicht van de aanwezige hoofdstukken verschijnen. Met behulp van de toetsen F1 TERUG en F2 VERDER kan worden doorgebladerd naar andere pagina's van het overzicht. Onder aan het beeldscherm staat de vraag:

```
Welk hoofdstuk? >  <
```

Hier dient het nummer van het hoofdstuk te worden ingevuld waaruit aktiviteiten moeten worden geselekteerd. Indien nodig drukken we op de RETURN toets, waarna de volgende vraag op het beeldscherm verschijnt:

```
Onderaanneming (J/N) >N<
```

Indien het hoofdstuk in onderaanneming wordt uitgevoerd, wordt de letter J ingetypt, als het niet in onderaanneming wordt uitgevoerd wordt de RETURN toets ingedrukt. Na de keuze verschijnen de aktiviteiten uit het betreffende hoofdstuk in het kader.

```
Huidige begroting: Kantoor Westzaan                PRINTER UIT
```

```
Omschr. hoofdstuk  : Metselwerk        Wegingsfactor arb. 1.00
Tariefgroep        : A (36.00)         Wegingsfactor mat. 1.00

Nummer        : 222143010130  Omschr:Porisosteen 215x70x100
                                ..............................
Eenheid           : m2          ..............................
Norm              : 0.700       ..............................
Tariefgroep       : A           ..............................
Mat.code          : alleen van toepassing i.s.m. BOUWCALC IV
Mat. kosten       : 15.20       ..............................
Onderaann (J/N): J              ..............................
Alleen loonkosten  : N

Aantal            :>           <
```

1.6.1. Selekteren van aktiviteiten

Met behulp van de funktietoetsen [F1 TERUG], [F2 VERDER] en de [PGUP] /[PGDN] toetsen naar een volgende of een vorige pagina van de aktiviteiten springen. Met de [RETURN] toets, de [ESCAPE] toets en de cursor-toetsen kan naar een volgende of vorige aktiviteit worden gesprongen. In het eerste geval zullen in het aktiviteitenoverzicht steeds acht aktiviteiten worden versprongen. In het tweede geval kunnen de aktiviteiten één voor één worden doorgevoerd totdat de gewenste aktiviteit in de bovenste regel van het overzicht staat. Met funktietoets [F7 SPRING] kan in één keer naar een bepaald nummer of een bepaalde tekst worden gesprongen. Na het indrukken van [F7 SPRING] verschijnt op het beeldscherm de vraag:

```
Springen naar Nummer of Tekst (N/T) ? >N<
```

Indien naar een nummer moet worden gesprongen, dient alleen de [RETURN] toets te worden ingedrukt.
Wil men echter op tekst zoeken, dan dient de letter T te worden ingetypt.

In het eerste geval verschijnt de volgende vraag:

```
Springen naar nummer >02000000000<
```

Na het intypen van het nummer (geheel of gedeeltelijk) wordt op de [RETURN] toets gedrukt en daarna zal de computer het nummer opzoeken.

In het tweede geval verschijnt de vraag:

```
Springen naar tekst >betonwerk    <
```

Na het intypen van de tekst wordt op de [RETURN] toets gedrukt en daarna zal de computer de tekst opzoeken.

Links van de aktiviteiten staan de overige gegevens van die geselekteerde aktiviteit weergegeven. Wanneer deze gegevens (nummer, eenheid, norm e.d.) akkoord zijn, behoeft alleen nog maar het 'aantal' te worden ingevuld. Deze kan eventueel uit de uittrekstaten worden gehaald die m.b.v. "050 - Printen basisbestand" zijn gemaakt. Wanneer het aantal eenheden is ingevuld, dient op de [RETURN] toets te worden gedrukt, waarna de computer alleen nog om een akkoordverklaring vraagt:

```
Toevoegen akkoord? (N/*) > <
```

N intypen als het toevoegen niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als de toevoeging wel akkoord is.

1.6.2. Wijzigen gegevens van de geselekteerde aktiviteit

Wanneer er tijdens het maken van de begroting wijzigingen in de gegevens moeten worden aangebracht, gebruiken we hiervoor de funktietoets [F3 WIJZIG]. We kunnen de volgende gegevens wijzigen:

1. Nummer van de aktiviteit,
2. Omschrijving van de aktiviteit,
3. Eenheid van de aktiviteit.

Wanneer de funktietoets [F3 WIJZIG] wordt ingedrukt zal de cursor in de invoerruimte van het nummer gaan knipperen. Dit betekent dat dit

nummer nu kan worden gewijzigd. Met de [RETURN] toets wordt naar de volgende invoerruimte gesprongen, de omschrijving of de eenheid, welke dan op dezelfde wijze kunnen worden gewijzigd.

4. Norm

Zodra de cursor de invoerruimte van de norm van de aktiviteit heeft bereikt, onstaan er meerdere mogelijkheden. Hier kan n.l. het volgende worden ingevuld:

1. De norm voor de aktiviteit
   Direkt nadat de cursor de invoerruimte heeft bereikt kan de norm worden ingetypt.

2. Een aanduiding dat voor de hele aktiviteit een vast bedrag wordt gerekend.
   Hiervoor wordt de [F4 VB***] toets ingedrukt. In de invoerruimte verschijnt de vermelding: VB***

3. Een totaal aantal uren voor de aktiviteit
   Hiervoor wordt de [F5 UREN] toets ingedrukt. Deze zal dan in de [F5 NORM] toets veranderen zodat ook weer kan worden teruggekeerd naar de mogelijkheid van het invullen van een norm.

5. Tariefgroep

De tariefgroep kan per aktiviteit worden aangepast door alleen de letter van de tariefgroep in te typen. Hierna zal achter de letter automatisch het bijbehorende uurloon verschijnen dat bij "020 - Wijzigen parameters" is ingevoerd.

6. Materiaalcode (alleen met BOUWCALC IV)

7. Kosten/eenheid

Wanneer gebruik kan worden gemaakt van het z.g. materiaalcodebestand van BOUWCALC IV, zal na het invullen van de tariefgroep een materiaalcode kunnen worden ingevuld. Omdat de cursor eerst in de

invoervruimte komt te staan waar de kosten per eenheid moeten worden ingevuld, wordt op de [F4 CODE] toets gedrukt. Nu wordt de cursor verplaatst naar de invoerruimte van de materiaalcode. Materiaalcodes kunnen b.v. zijn:

- B12.5
- B22.5
- FEB400
- WBP18

In het materiaalcodebestand is aan het materiaal een eenheid en een prijs meegegeven zodat, wanneer de materiaalcode wordt ingetypt, automatisch de bijbehorende prijs per eenheid wordt ingevuld. Bij het uitprinten kunnen dan alle aktiviteiten met dezelfde materiaalcode bij elkaar worden gezet. Noodzakelijk is dat de eenheid gelijk moet zijn. Wanneer de eenheden niet overeenkomen met het materialenbestand zal dit op beeldscherm worden gemeld.
Wanneer er geen materiaalcodes aanwezig zijn zal de computer dit ook op het beeldscherm melden. Om toch de materiaalkosten in te vullen, moet de [F3 KOSTEN] toets weer worden ingedrukt.

8. Onderaannemers ? (J/N)

In deze invoerruimte kan voor elke aktiviteit worden aangegeven of deze wel of niet door een onderaannemer zal worden uitgevoerd. Hier dient de letter N (nee) of J (ja) te worden ingetypt. De keuze in de invoerruimte kan worden geselekteerd door een druk op de [RETURN]-toets .

9. Alleen loonkosten ? (J/N)

Wanneer er van onderaanneming sprake is, zal tevens moeten worden ingevuld of dit alleen de loonkosten betreft of ook de materiaalkosten. De keuze wordt gemaakt door een J of een N in te typen.

10. Aantal

Hier dient het aantal eenheden van de aktiviteit te worden ingevuld. Na

een druk op de [RETURN] toets wordt gevraagd om een akkoordverklaring:

```
Ingave akkoord (N/*) > <
```

N intypen als de ingave niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als de ingave wel akkoord is.

1.6.3. Het maken van uittrekstaten bij de aktiviteiten

Wanneer er vooraf geen uittrekstaten zijn gemaakt, waarop de hoeveelheden zijn ingevuld, bestaat de mogelijkheid om dit tijdens het begroten alsnog te doen. Zodra een aktiviteit is geselekteerd, wordt de [F8 UIT-TR] toets ingedrukt. Hierdoor verschijnt op het beeldscherm een kader met 6 kolommen waarin de gegevens zullen komen te staan. In de kolommen kunnen achtereenvolgens de omschrijving, de lengte, de breedte, de hoogte en een willekeurige factor worden ingevuld. In de laatste kolom zal, per regel, het produkt van de 2e t/m 5e kolom worden gezet. Onderaan de laatste kolom zal het totaal van het gehele overzicht komen te staan. Dit totaal wordt dan overgeschreven naar de in te vullen hoeveelheid van de aktiviteit in het eerste overzicht. Hierna kan worden teruggekeerd met [F8 TERUG]. De uittrekstaat kan b.v. als volgt worden ingevuld:

B.v. m^2 voor metselwerk.

```
Omschrijving  : Stramien 2 t/m 4
Lengte        : 2.56
Breedte       : n.v.t.
Hoogte        : 2.80
Factor        : 3 (afmetingen komen 3 keer voor)

Totaal        : 21.50      (Dit wordt automatisch ingevuld)
```

Komt echter deze situatie (tussen stramien 2 t/m 4) nog enkele malen voor in het projekt, dan kan dit totaal eenvoudig worden vermenigvuldigd. Hiertoe dient op de [F1 AANTAL] toets te worden

gedrukt, waarna een aantal kan worden ingevuld, b.v. 4.

```
Aantal maal dit element : 4                [RETURN] = 1 maal
```

Onderaan verschijnt dan het totaal:

```
Totaal          : 86.00
```
(Dit wordt automatisch ingevuld)

Met [F3 TOEV.] en [F5 WIS] kunnen respectievelijk nieuwe regels aan de uittrekstaat worden toegevoegd en foutieve worden gewist. Na het invullen van de uittrekstaat zal de cursor steeds in een van de kolommen blijven knipperen. Om nu het totaal van de uittrekstaat in te voeren in het overzicht "maken begroting", dient op de [F8 TERUG] toets te worden gedrukt. Nu zal de computer vragen of de uittrekstaat moet worden uitgeprint (indien PRINTER AAN staat):

```
Berekening op papier afdrukken? (J/N) > <
```

J intypen als de uittrekstaat wel moet worden afgedrukt, een willekeurige toets indrukken als de uittrekstaat niet moet worden afgedrukt.

In beide gevallen zal het totaal van de uittrekstaat in de invoerruimte achter het "aantal" van de eenheden worden gezet. Ook de cursor zal in deze invoerruimte knipperen, zodat eventueel nog wijzigingen kunnen worden aangebracht. Is dit niet nodig, dan wordt de [RETURN] toets ingedrukt. Nu verschijnt onder het overzicht in verlichte blokken enige informatie over de geselekteerde aktiviteit en ook de vraag:

```
AKKOORD? (N/*)  > <
```

De gegevens zien er alsvolgt uit:

```
Loon          2167.20   (86.00 x 0.700 x 36.00)
```

Met een druk op [F8 UREN] verschijnt het aantal uren.

```
Uren            60.20   (86.00 x 0.700)
```

```
Mat.          1307.20   (86.00 x 15.20)

Kosten/m2       40.40   (0.700 x 36.00 + 15.20)

Totaal        3474.40   (2167.20 + 1307.20)
```

Indien deze gegevens akkoord zijn kan dit worden bevestigd.

N intypen als de ingave niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als de ingave wel akkoord is.

Met [F9 HFDSTK] wordt teruggekeerd naar het hoofdstukkenoverzicht en met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.6.4. Printen van geselekteerde aktiviteiten tijdens het maken van de begroting.

Tijdens het maken van de begroting kunnen de geselekteerde aktiviteiten worden uitgeprint. Hiermee kan direkt worden gecontroleerd welke aktiviteiten zijn geselekteerd en of de bijbehorende gegevens juist zijn ingevuld. Het printen kan op twee manieren geschieden, n.l.

1. Printen op commando m.b.v. [F6 PRINT] Hierbij dient direkt na het invullen van het "aantal" op funktietoets [F6 PRINT] te worden gedrukt. Indien de printer aan staat zal de geselekteerde aktiviteit worden afgedrukt.

2. Automatisch printen bij het selekteren Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van de funktietoetsen [F7 PR.AAN] en [F7 PR.UIT]. Wanneer de geselekteerde aktiviteiten direkt moeten worden afgedrukt, wordt de [F7 PR.AAN] toets ingedrukt. In dit geval zal direkt na het invullen van het "aantal" de aktiviteit worden afgedrukt. Als er niet meer aktiviteiten behoeven te worden afgedrukt, wordt de [F7 PR.UIT] toets ingedrukt.

Met [F9 HFDSTK] wordt teruggekeerd naar het hoofdstukkenoverzicht en met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.7. 070 - Printen begroting extern.

Algemeen
Bij "070 - Printen begroting extern" zullen de volgende gegevens worden uitgeprint:

- Nummer van de aktiviteit
- Omschrijving van de aktiviteit
- De eenheid van de aktiviteit
- De kosten per eenheid
- De totale kosten per aktiviteit
- De staart van de begroting
- De aanneemsom

Uitvoering
Zodra "070 - Printen begroting extern" wordt geselekteerd, zal op het beeldscherm het overzicht met parameters verschijnen. Tevens wordt gevraagd:

```
Zijn deze parameters juist? (N/*) > <
```

N intypen als de parameters niet juist zijn,
een willekeurige toets indrukken als de parameters wel juist zijn.

Als de parameters niet juist zijn en de letter N wordt ingetypt, dan zal de cursorbalk in de eerste invoerruimte komen te staan. Met de cursorbesturingstoetsen kan naar de andere regels en kolommen worden gesprongen. Zodra de te wijzigen parameter is bereikt wordt de [F3 WIJZIG] toets ingedrukt waarna deze kan worden gewijzigd. Met een druk op de [RETURN] toets wordt de wijziging bevestigd. Als er geen parameters meer behoeven te worden gewijzigd wordt de [F7 PRINT] -toets ingedrukt om weer terug te keren naar de overige gegevens voor het printen.

Bovenaan het beeldscherm staat de regel:

```
KOP: >Kantoor Westzaan          <
```

Hier kan nog een andere benaming aan de begroting worden gegeven, welke bij het printen boven elke pagina zal komen te staan. Indien deze korrekt is wordt de [RETURN] toets ingedrukt.

Nu verschijnt de volgende tekst:

```
vanaf nummer :                 [RETURN] = begin
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de aktiviteit vanaf waar de begroting moet worden afgedrukt. Als de [RETURN] toets wordt ingedrukt is dit vanaf het begin.

Nu verschijnt de volgende regel:

```
tot nummer   :                 [RETURN] = einde
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de aktiviteit tot waar de begroting moet worden afgedrukt. Als de [RETURN] toets wordt ingedrukt is dit tot het einde van de begroting. Nu verschijnt de vraag:

```
SELEKTIE (J/*) > <
```

Selektie: Op selektie printen wil zeggen dat een bepaald gedeelte van het aktiviteitennummer kan worden uitgeprint. Van dat gekozen gedeelte van het nummer kan tevens worden aangegeven of het kleiner dan, groter dan of gelijk aan een nog in te voeren nummer moet zijn.

J intypen als er op selektie moet worden geprint, een willekeurige toets indrukken als er niet op selektie moet worden geprint.

Wanneer niet op selektie moet worden geprint wordt een willekeurige toets ingedrukt en verschijnt de vraag:

```
Alleen totalen van de hoofdstukken afdrukken (J/*) > <
```

Hiermee kunnen alleen de totalen van de hoofdstukken op de printer worden afgedrukt.

J intypen als alleen de totalen moeten worden afgedrukt,
een willekeurige toets indrukken als alle gegevens uit de externe begroting op het beeldscherm moeten worden gezet.

Na een keuze te hebben gemaakt wordt er gevraagd:

```
ALLE KOLOMMEN AFDRUKKEN ? (N/*) > <
```

N intypen als niet alle kolommen moeten worden uitgeprint,
een willekeurige toets indrukken als wel alle kolommen moeten worden uitgeprint.

1.7.1. Printen op selektie

Wanneer er wordt gekozen voor printen op selektie (J intypen), zal onder deze regel een nieuwe regel verschijnen:

```
vanaf positie   :> <        (1 t/m 12)
```

Een aktiviteitennummer is opgebouwd uit 12 cijfers, dus dit nummer beslaat 12 posities. Om nu op een gedeelte van dat nummer te kunnen selekteren dient de positie te worden aangegeven vanaf waar de selektie zal plaatsvinden, b.v. 4

```
Voorbeeldnummer  : 222 143010130
     4e positie begin >
```

Nu verschijnt de volgende vraag:

```
aantal posities ?   : > <
```

Hier dient het aantal posities te worden ingetypt waarop moet worden

geselekteerd, b.v. 5

```
Voorbeeldnummer   : 222  14301 0130
      4e positie begin >     < totaal 5 posities
```

Hierna dient nog te worden aangegeven wat voor soort selektie er gemaakt moet worden:

```
Soort selektie ?  > <     1,2 of 3 intypen    b.v. 2
```

1. is kleiner dan (een nog in te voeren getal)
2. is groter dan (een nog in te voeren getal)
3. is gelijk aan (een nog in te voeren getal)

Nu wordt op het beeldscherm getoond op welk gedeelte van het aktiviteitennummer zal worden geselekteerd. Hierin wordt het selektiegedeelte met "*****" aangegeven.

```
selekteren van nummers met formaat : ---*****----
```

waarbij ***** groter is dan :b.v. 23546

Nu zullen alle aktiviteiten worden afgedrukt waarvan de geselekteerde posities groter zijn dan : 23546.

Nu verschijnt de vraag:

```
ALLE KOLOMMEN AFDRUKKEN ? (N/*) > <
```

We hebben al gezien dat als alle kolommen afgedrukt moeten worden, een willekeurige toets moet worden ingedrukt. Echter als we bepaalde kolommen niet willen afdrukken, zal een N moeten worden ingetypt. Zodra dit is gebeurd, zullen stuk voor stuk de kolomomschrijvingen op het beeldscherm komen te staan met de mogelijkheid van wel of niet afdrukken.

```
Nummer        (N/*) > <
Omschr.       (N/*) > <
```

```
Eenheid       (N/*) > <
Aantal        (N/*) > <
Kost./eenh.   (N/*) > <
Bedrag        (N/*) > <
```

In alle gevallen geldt:

N intypen als de kolom niet moet worden afgedrukt,
een willekeurige toets indrukken als de kolom wel moet worden afgedrukt.

Hierna verschijnt:

```
Ingave akkoord (N/*) > <
```

N intypen als de ingave niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als de ingave wel akkoord is.

Indien akkoord verschijnt het commando:

```
RAAK EEN TOETS AAN VOOR START PRINTEN
```

Met [F1 STOP] kan het printen worden onderbroken. Na het printen zal de computer vragen of er nog meer moet worden geprint:

```
Nog meer printen ? (J/*) > <
```

J intypen als er nog meer moet worden geprint,
een willekeurige toets indrukken als er niets meer hoeft te worden geprint.

Na een druk op een willekeurige toets keert het programma terug naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.8. 075 - Printen begroting extern op beeldscherm

Uitvoering
Zodra "075 - Printen begroting extern" op beeldscherm wordt geselekteerd, zal op het beeldscherm het overzicht met parameters verschijnen. Daaronder wordt gevraagd:

```
Zijn deze parameters juist? (N/*) > <
```

N intypen als de parameters niet juist zijn,
een willekeurige toets indrukken als de parameters wel juist zijn.

Als de parameters niet juist zijn en de letter N wordt ingetypt, dan zal de cursorbalk in de eerste invoerruimte komen te staan. Met de cursorbesturingstoetsen kan naar de andere regels en kolommen worden gesprongen. Zodra de te wijzigen parameter is bereikt wordt de [F3 WIJZIG] toets ingedrukt waarna de parameter kan worden gewijzigd. Met een druk op de [RETURN] toets wordt de wijziging bevestigd. Als er geen parameters meer behoeven te worden gewijzigd wordt de [F7 PRINT] toets ingedrukt om weer terug te keren naar de overige gegevens voor het printen.

Bovenaan het beeldscherm staat de regel:

```
KOP: >Kantoor Westzaan          <
```

Hier kan nog een andere benaming aan de begroting worden gegeven, welke bij het eventueel printen van de staart op de printer boven de pagina zal komen te staan. Indien deze korrekt is wordt de [RETURN]-toets ingedrukt. Nu verschijnt de volgende tekst:

```
vanaf nummer :                  [RETURN] = begin
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de aktiviteit vanaf waar de begroting moet worden afgedrukt. Als de [RETURN] toets wordt ingedrukt is dit vanaf het begin.

```
tot nummer   :                  [RETURN] = einde
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de aktiviteit tot waar de begroting moet worden afgedrukt. Als de [RETURN] toets wordt ingedrukt is dit tot het einde van de begroting. Nu verschijnt de vraag:

```
Staart op printer ? (J/*) > <
```

J intypen als de staart wel moet worden afgedrukt,
een willekeurige toets indrukken als de staart niet moet worden afgedrukt.

Na een keuze te hebben gemaakt wordt er gevraagd:

```
Alleen totalen van de hoofdstukken afdrukken (J/*) > <
```

Hiermee kunnen alleen de totalen van de hoofdstukken op het beeldscherm worden gebracht.

J intypen als alleen de totalen moeten worden afgedrukt, een willekeurige toets indrukken als alle gegevens uit de externe begroting op het beeldscherm moeten worden gezet.

Na een keuze verschijnt de akkoordverklaring:

```
Ingave akkoord ? (N/*) > <
```

N intypen als de ingave niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als het wel akkoord is.

Hierna verschijnt het commando:

```
RAAK EEN TOETS AAN VOOR START PRINTEN
```

Na het aanraken van een willekeurige toets zal het printen starten en verschijnt de eerste pagina van de begroting. Tijdens het printen stopt de computer na elk nieuw blad. Met de cursorbalk kan nu naar het volgende blad worden gebladerd.
Indien wordt gekozen voor het afdrukken van de staart van de begroting, verschijnen de volgende gegevens op papier:

- Totale som exclusief onderaanneming
- Loonkosten, gesplitst in hoofd- en onderaanneming
- Totaal materiaal + materieel
- Totale som inclusief onderaanneming
- Verlet
- Algemene bedrijfskosten
- Totale kostprijs
- Rente verlies
- Risico
- Winst
- Stelposten
- Begrotingssom exclusief BTW
- BTW
- Begrotingssom inclusief BTW

Na het printen vraagt de computer:

```
Nog meer printen ? (J/*) > <
```

J intypen als de begroting nog eens moet worden geprint,
een willekeurige toets indrukken als de begroting niet meer behoeft te worden afgedrukt.

Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.9. 080 - Printen begroting intern

Algemeen
Bij "080 - printen begroting intern" zullen de volgende gegevens worden uitgeprin··

- Nummer van de aktiviteit
- Omschrijving van de aktiviteit
- Aantal eenheden
- Eenheid
- Manuren - Norm

- Totaal

- Tariefgroep
- Loonkosten
- Materiaal(eel) - Per eenheid
  - Totaal
- Onderaanneming
- Kosten per eenheid
- Totaalbedrag

- Staart van de begroting

Uitvoering
Zodra "080 - Printen begroting intern" wordt geselekteerd, zal op het beeldscherm het overzicht met parameters verschijnen. Tevens wordt gevraagd:

```
Zijn deze parameters juist? (N/*) > <
```

N intypen als de parameters niet juist zijn,
een willekeurige toets indrukken als de parameters wel juist zijn.

Als de parameters niet juist zijn en de letter N wordt ingetypt, dan zal de cursorbalk in de eerste invoerruimte komen te staan. Met de cursorbesturingstoetsen kan naar de andere regels en kolommen worden gesprongen. Zodra de te wijzigen parameter is bereikt wordt de [F3 WIJZIG] toets ingedrukt waarna deze kan worden gewijzigd. Met een druk op de [RETURN] toets wordt de wijziging bevestigd. Als er geen parameters meer behoeven te worden gewijzigd wordt de [F7 PRINT] toets ingedrukt om weer terug te keren naar de overige gegevens voor het printen.

Bovenaan het beeldscherm staat de regel:

```
KOP: >Kantoor Westzaan        <
```

Hier kan nog een andere benaming aan de begroting worden gegeven, welke bij het printen boven elke pagina zal komen te staan. Indien deze korrekt is wordt de [RETURN] toets ingedrukt. Nu verschijnt de volgende

tekst:

```
vanaf nummer :                    [RETURN] = begin
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de aktiviteit vanaf waar de begroting moet worden afgedrukt. Als de [RETURN] toets wordt ingedrukt is dit vanaf het begin.

```
tot nummer   :                    [RETURN] = einde
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de aktiviteit tot waar de begroting moet worden afgedrukt. Als de [RETURN] toets wordt ingedrukt is dit tot het einde van de begroting. Nu verschijnt de vraag:

```
SELEKTIE (J/*) > <
```

Selektie: Op selektie printen wil zeggen dat op een bepaald gedeelte van het aktiviteitennummer kan worden uitgeprint. Van dat gekozen gedeelte van het nummer kan tevens worden aangegeven of het kleiner dan, groter dan of gelijk aan een nog in te voeren nummer moet zijn.

J intypen als er op selektie moet worden geprint,
een willekeurige toets indrukken als er niet op selektie moet worden geprint.

Wanneer niet op selektie moet worden geprint wordt een willekeurige toets ingedrukt en verschijnt de vraag:

```
Alleen totalen van de hoofdstukken afdrukken (J/*) > <
```

Hiermee kunnen alleen de totalen van de hoofdstukken op de printer worden afgedrukt.

J intypen als alleen de totalen moeten worden afgedrukt,
een willekeurige toets indrukken als alle gegevens uit de interne begroting op het beeldscherm moeten worden gezet.

Na een keuze te hebben gemaakt wordt er gevraagd:

```
ALLE KOLOMMEN AFDRUKKEN ? (N/*) > <
```

Hierbij kan worden aangegeven of alle kolommen van de begroting moeten worden uitgeprint.

N intypen als niet alle kolommen moeten worden uitgeprint, een willekeurige toets indrukken als wel alle kolommen moeten worden uitgeprint.

1.9.1. Printen op selektie

Wanneer er wordt gekozen voor printen op selektie (J intypen), zal onder deze regel een nieuwe regel verschijnen:

```
vanaf positie   : >  <        (1 t/m 12)
```

Een aktiviteitennummer is opgebouwd uit 12 cijfers, dus dit nummer beslaat 12 posities. Om nu op een gedeelte van dat nummer te kunnen selekteren dient de positie te worden aangegeven vanaf waar de selektie zal plaatsvinden, b.v. 4

```
Voorbeeldnummer   : 222 143010130
   4e positie * begin >
```

Nu verschijnt de volgende vraag:

```
aantal posities ?   : >  <
```

Hier dient het aantal posities te worden ingetypt waarop geselekteerd moet worden, b.v. 5

```
Voorbeeldnummer   : 222  14301 0130
      4e positie begin >     < totaal 5 posities
```

Hierna dient nog te worden aangegeven wat voor soort selektie er

gemaakt moet worden:

```
Soort selektie ?  > <    1,2 of 3 intypen   b.v. 2
```

1. is kleiner dan (een nog in te voeren getal)
2. is groter dan (een nog in te voeren getal)
3. is gelijk aan (een nog in te voeren getal)

Nu wordt op het beeldscherm getoond op welk gedeelte van het aktiviteitennummer zal worden geselekteerd. Hierin wordt het selektiegedeelte met "*****" aangegeven.

```
selekteren van nummers met formaat  : ---*****----
```

waarbij ***** groter is dan :b.v. >23546<

Nu zullen alle aktiviteiten worden afgedrukt waarvan de geselekteerde posities groter zijn dan : 23546.

Nu verschijnt de vraag:

```
ALLE KOLOMMEN AFDRUKKEN ? (N/*) > <
```

We hebben al gezien dat als alle kolommen afgedrukt moeten worden, een willekeurige toets moet worden ingedrukt. Echter als we bepaalde kolommen niet willen afdrukken, zal een N moeten worden ingetypt. Zodra dit is gebeurd, zullen stuk voor stuk de kolomomschrijvingen op het beeldscherm komen met de mogelijkheid van wel of niet afdrukken.

```
Nummer            (N/*) > <
Omschr.           (N/*) > <
Aantal            (N/*) > <
Eenheid           (N/*) > <
Norm              (N/*) > <
Aantal manuren    (N/*) > <
Tariefgroep       (N/*) > <
Loonkosten        (N/*) > <
Materiaalkosten   (N/*) > <
```

```
Materiaal totaal     (N/*) > <
Onderaanneming       (N/*) > <
Kosten/ eenheid      (N/*) > <
Totaalbedrag         (N/*) > <
```

In alle gevallen geldt:
N intypen als de kolom niet moet worden afgedrukt,
een willekeurige toets indrukken als de kolom wel moet worden afgedrukt.

Hierna verschijnt:

```
WEGINGSFACTOREN AFDRUKKEN (J/N) > <
```

J intypen als de wegingsfactoren moeten worden afgedrukt,
N intypen als de wegingsfactoren niet moeten worden afgedrukt.

Hierna volgt:

```
Ingave akkoord (N/*) > <
```

N intypen als de ingave niet akkoord is,
een willekeurige toets indrukken als de ingave akkoord is.

Indien akkoord verschijnt het commando:

```
RAAK EEN TOETS AAN VOOR START PRINTEN
```

Na het aanraken van een willekeurige toets zal het printen gestart worden.
Met F1 STOP kan het printen worden onderbroken. Na het printen zal de computer vragen of er nog meer moet worden geprint:

```
Nog meer printen ? (J/*) > <
```

J intypen als er nog meer moet worden geprint,
een willekeurige toets indrukken als er niets meer hoeft te worden

geprint.

Na een druk op een willekeurige toets keert het programma terug naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.10. 090 - Samenstellen begroting

Algemeen
Met "090 - samenstellen begroting" kan een nieuwe begroting worden opgezet door hergebruik van reeds bestaande begrotingen. In de bestaande begrotingen wordt dan aangegeven welke gedeeltes moeten worden overgeschreven naar de nieuwe begroting. Op deze wijze kan enorm veel tijd worden bespaard op het selekteren van aktiviteiten.

Funktietoetsen

F1 TERUG	Met deze toets wordt teruggebladerd in het overzicht van de projekten en in het overzicht van de aktiviteiten.
F2 VERDER	Met deze toets wordt verdergebladerd in het overzicht van de projekten op schijf en in het overzicht van de aktiviteiten.
F3 SCHOON	Hiermee kunnen gemaakte selekties weer worden gewist.
F4 SAMENV	Hiermee worden hoeveelheden van identieke, geselekteerde aktiviteiten bij het overschrijven van de begroting opgeteld.
F5 TUSSEN	Hiermee worden alle geselekteerde regels aan de huidige begroting toegevoegd.
F6 NUMMER	Met deze toets kan in een oude begroting het gedeelte worden aangegeven dat naar de nieuwe begroting moet worden overgeschreven.
F9 BEGR.	Hiermee wordt teruggekeerd naar het overzicht van de

begrotingen op de harde schijf.

[F10 EINDE] Met deze toets wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Het selekteren van aktiviteiten uit oude begrotingen kan op twee manieren gebeuren, n.l.

1. **Selekteren van bestekposten door middel van het aangeven van een begin- en eindnummer.**

   Zodra "090 - Samenstellen begroting" is geselekteerd, zal op het beeldscherm het overzicht verschijnen van de projekten die op de harde schijf van de computer staan.

   Onderaan het beeldscherm wordt de volgende vraag gesteld:

   ```
   Uit welke begroting toevoegen ? : > <
   ```

   Hierachter typen we het nummer in van de begroting waaruit we bepaalde aktiviteiten willen selekteren. Hierdoor zal het eerste blad van de begroting op het beeldscherm verschijnen. Tot zover is er nog geen verschil tussen de twee genoemde methoden.

   Nu drukken we de funktietoets [F6 NUMMER] in waardoor de volgende vraag op het beeldscherm verschijnt:

   ```
   Van aktiviteitnummer ? : >          < [RETURN] = begin
   ```

   Hierachter zal direkt het nummer komen te staan van de aktiviteit waar de cursorbalk op dat moment geplaatst is. Als we weten van welk nummer we de begroting willen overschrijven typen we dit nummer in waarna de volgende vraag verschijnt:

   ```
   Tot aktiviteitnummer ? : >          < [RETURN] = einde
   ```

   Nu typen we het nummer in van de laatste aktiviteit van het gedeelte

dat moet worden overgeschreven naar de huidige begroting. Hierna zal in het overzicht van de oude begroting de geselekteerde aktiviteiten in een verlichte blok worden weergegeven. Moeten er uit het geselekteerde deel enige aktiviteiten worden verwijderd, dan geschiedt dit met de
RETURN toets . Hierdoor wordt meteen het verlichte blok weer verwijderd.

2. Selekteren van aktiviteiten tijdens het 'wandelen' door het overzicht.

Zodra "090 - Samenstellen begroting" is geselekteerd, zal op het beeldscherm het overzicht verschijnen van de projekten die op de harde schijf van de computer staan.

Onderaan het beeldscherm wordt de volgende vraag gesteld:

```
Uit welke begroting toevoegen ? : > <
```

Hierachter typen we het nummer in van de begroting waaruit we bepaalde aktiviteiten willen selekteren. Hierdoor zal het eerste blad van de begroting op het beeldscherm verschijnen.

Het selekteren van de aktiviteiten zal geschieden met behulp van de RETURN toets. Zodra deze wordt ingedrukt zal de aktiviteit waar de cursorbalk op dat moment staat worden geselekteerd. Als de aktiviteit is geselekteerd wordt deze in een verlicht blok gezet. Zo kunnen we door de gehele begroting heen wandelen om alleen die aktiviteiten te selekteren die we in de nieuwe begroting willen gebruiken. Zijn er aktiviteiten die we willen overslaan, dan gebruiken we de cursorbesturingstoetsen om verder door het overzicht te wandelen. In dit geval zullen de aktiviteiten niet worden geselekteerd. Indien een verkeerde aktiviteit is geselekteerd, dan gaan we daar met de cursorbesturingstoetsen naar toe en drukken nogmaals op de RETURN toets .

Nu zal de verlichte regel weer veranderen in een gewone regel wat aangeeft dat de aktiviteit niet langer is geselekteerd.

Gaan we echter akkoord met het geselekteerde gedeelte, dan kan dit op 2 manieren aan de huidige begroting worden toegevoegd, n.l.

1. Met [F4 SAMENV].

   Hierbij worden de hoeveelheden van aktiviteiten met hetzelfde nummer en dezelfde eenheid bij elkaar opgeteld. Bijvoorbeeld bij een inschrijfbegroting zal de specifikatie van deze hoeveelheden van minder belang zijn. De begroting zal er in het algemeen iets overzichtelijker uitzien.

2. Met [F5 TUSSEN].

   Hierbij worden alle regels (aktiviteiten), die in een oude begroting zijn geselekteerd, naar de huidige begroting overgeschreven, zonder dat er hoeveelheden van identieke aktiviteiten worden opgeteld. Hierdoor komt het voor dat er, in de huidige begroting, identieke aktiviteiten onder elkaar staan vermeld.

Voor het samenvoegen wordt dus of de [F4 SAMENV] - of de [F5 TUSSEN] toets ingedrukt waarna in beide gevallen zal worden gevraagd:

```
Vermenigvuldigingsfactor ? >     <
```

Hiermee kunnen de hoeveelheden van de geselekteerde aktiviteiten met een bepaalde factor worden vermenigvuldigd. Als er b.v. 1 wordt ingetypt dan blijven de hoeveelheden hetzelfde, wordt daarentegen een 2 ingetypt, dan zullen alle hoeveelheden van de aktiviteiten met 2 worden vermenigvuldigd. Na deze factor te hebben ingevoerd, wordt op de [RETURN] toets gedrukt waarna (bij samenvoegen) om een akkoordverklaring wordt gevraagd:

```
Ingave akkoord ? (N/*)
```

N intypen bij niet akkoord,
een willekeurige toets indrukken bij wel akkoord.

Na een akkoordverklaring wordt op het beeldscherm bevestigd dat de begroting wordt samengevoegd. Na het samenvoegen verschijnt het commando:

```
De begroting is samengevoegd. Raak een toets aan
```

Indien een willekeurige toets wordt ingedrukt zal het programma terugkeren naar het hoofdmenu. Indien de begroting niet wordt samengevoegd, maar tussengevoegd, zal na het invoeren van de vermenigvuldigingsfactor nog gevraagd worden:

```
Tussenvoegen met aantal op 0 ? (J/N) >N<
```

J intypen als in de huidige begroting de aantallen van de geselekteerde aktiviteiten op 0 moeten worden gezet, de [RETURN] toets indrukken als de aantallen ongewijzigd moeten worden overgenomen.

N.B. bestaande begroting [F9 BEGR.] of [F10 EINDE] wordt ingedrukt, zal op het beeldscherm worden aangegeven dat de geselekteerde aktiviteiten nog niet zijn verwerkt in de huidige begroting.

```
Gegevens zijn nog niet verwerkt. Doorgaan ? (J/*) > <
```

J intypen als de gegevens niet moeten worden toegevoegd, een willekeurige toets indrukken als de gegevens wel eerst moeten worden toegevoegd.

Met [F8 BEGR.] verschijnen alle op de harde schijf aanwezige begrotingen op het beeldscherm. Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC.

Met "100 - Wijzigen begroting" kunnen nu in het geselekteerde gedeelte eventuele wijzigingen worden aangebracht.

1.11. 100 - Wijzigen begroting

Algemeen
Met "100 - wijzigen begroting" kan de begroting achteraf worden gecorrigeerd. Dit kan voorkomen indien prijzen van materialen veranderen, hoeveelheden veranderen, tariefgroepen wijzigen e.d.

Funktietoetsen

F1 TERUG	Hiermee wordt naar een vorige pagina gebladerd.
F2 VERDER	Hiermee wordt naar een volgende pagina gebladerd.
F3 WIJZIG	Hiermee kunnen de aktiviteiten daadwerkelijk worden gewijzigd.
F3 >99999	Hiermee kunnen in de kolom 'materiaalkosten' getallen worden ingevuld die groter zijn dan 99.999 en kleiner dan 999.999.
F3 <99999	Hiermee wordt aangegeven dat de in te vullen getallen kleiner zijn dan 99.999.
F4 SPRING	Met deze toets kan in één keer naar een bepaald nummer in het overzicht worden gesprongen.
F4 CODE	Hiermee wordt gekozen voor een materiaalcode i.p.v. materiaalkosten.
F5 KOSTEN	Hiermee wordt gekozen voor het invoeren van materiaalkosten i.p.v. een materiaalcode.
F5 WISSEN	Hiermee kunnen aktiviteiten uit de begroting worden gewist.
F6 TOEV.	Hiermee kunnen aktiviteiten aan de begroting worden toegevoegd.

F6 LEEG	Hiermee kan de regel worden leeggemaakt voor het toevoegen.
F6 KOPIE	Hiermee kan de bovenstaande regel worden gekopieerd.
F7 NAAM	Hiermee kan de naam van de begroting worden gewijzigd.
F7 OVERZ	Hiermee kan tijdens het toevoegen worden teruggekeerd naar het aktiviteitenoverzicht.
F8 UREN	Hiermee kan in het overzicht het totaal aantal uren per aktiviteit worden getoond.
F8 LOON	Hiermee kan in het overzicht het totale loon per aktiviteit worden getoond.
F10 EINDE	Hiermee wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

Uitvoering
Na het selekteren van "100 - wijzigen begroting" zal direkt de eerste pagina van de begroting op het beeldscherm komen.

De volgende gegevens kunnen worden gewijzigd:

- Omschrijving van de aktiviteit
- De norm van de aktiviteit
- De materiaalkosten/materiaalcode
- De tariefgroep (letter)
- Wel of geen onderaanneming
- Wel of geen loonkosten bij onderaanneming
- Het aantal eenheden

Moeten er gegevens van een aktiviteit worden gewijzigd, dan zal eerst met de cursorbalk naar die aktiviteit moeten worden toegegaan wil deze kunnen worden gewijzigd. Dit kan worden gerealiseerd met de funktietoetsen F1 TERUG, F2 VERDER en F4 SPRING. Op de

pagina aangekomen waar de aktiviteit staat vermeld, kan met de cursorbesturing naar die aktiviteit worden 'gelopen'. Met de cursortoetsen kan de cursorbalk tevens horizontaal worden verplaatst, om zo ook in andere kolommen wijzigingen te kunnen aanbrengen. We kunnen bij het wijzigen van de begroting drie manieren onderscheiden, n.l.:

1e Het wijzigen van bestaande aktiviteiten
2e Het wissen van bestaande aktiviteiten
3e Het toevoegen van nieuwe aktiviteiten

1.11.1. Het wijzigen van bestaande aktiviteiten

Wijzigen omschrijving
Wanneer de cursorbalk op de te wijzigen omschrijving staat wordt [F3 WIJZIG] ingedrukt, waardoor de cursor gaat knipperen aan het begin van de invoerruimte. Nu kan een wijziging worden ingetypt. Na de wijziging dient de [RETURN] toets te worden ingedrukt waardoor de wijziging wordt bevestigd.

Wijzigen van de eenheid
Dit gaat op dezelfde wijze als bij de omschrijving, echter als in de kolom van de materiaalcode/kosten een code is ingevuld, kan de eenheid niet worden gewijzigd. Dit komt omdat aan de code een bedrag is gekoppeld per eenheid. De eenheid zal dan ook alleen maar wijzigen als de code wordt gewijzigd.

N.B. Men kan alleen van materiaalcodes gebruik maken indien naast BOUWCALC I ook BOUWCALC IV (materiaalcodebestand) beschikbaar is.

Het wijzigen var de norm
Zodra de cursorbalk in de kolom 'norm' staat en er wordt op [F3 WIJZIG] gedrukt, dan zal de cursor in die kolom gaan knipperen. Tevens verschijnt er een nieuwe funktietoets onderaan het beeldscherm, n.l. [F4 VB***]. Moet alleen de norm worden gewijzigd, dan dient deze nu te worden ingetypt. Echter, als voor de aktiviteit een Vast Bedrag wordt gerekend zal er geen norm nodig zijn en wordt funktietoets

[F4 VB***] ingedrukt. Hierdoor komt in de kolom van de norm de aanduiding "VB***" te staan. Dit vaste bedrag kan bij de materiaalkosten worden ingevuld. Tijdens het wijzigen kan met [RETURN] worden teruggekeerd naar het overzicht, dus dan wordt de wijziging beeindigd.

Wijzigen materiaalkosten/materiaalcode
Als de cursorbalk in deze kolom staat en er wordt op [F3 WIJZIG] gedrukt, zullen onderaan het beeldscherm de volgende funktietoetsen kunnen verschijnen: [F3 >99999] en [F4 CODE] als in de kolom materiaalkosten zijn ingevuld, [F5 KOSTEN] als er in de kolom een materiaalcode is ingevuld. In het eerste geval kan direkt de nieuwe waarde worden ingevuld, mits deze waarde niet groter is dan 99.999. Dan dient n.l. eerst de [F3 >99999] toets te worden ingedrukt, waardoor de mogelijkheid onstaat om getallen in te voeren tot 999.999. Het aangeven van deze mogelijkheid heeft te maken met de indeling van de kolommen tijdens het printen van de begroting.

Worden er na het invoeren van getallen groter dan 99.999 weer getallen ingevoerd die kleiner zijn dan 99.999, dan dient de inmiddels verschenen [F3 <99999] toets te worden ingedrukt. In het tweede geval kan er alleen een materiaalcode zijn ingevoerd als men beschikt over de module BOUWCALC IV, het materiaalcodebestand. Hierin kunnen aan materialen een bepaalde code worden gegeven met een bijbehorende kostprijs. Wordt een code gebruikt, dan zal automatisch de bijbehorende kostprijs en eenheid worden ingevuld. In het overzicht is de kostprijs niet zichtbaar.

Wijzigen van de tariefgroep
De tariefgroepen kunnen eenvoudig worden gewijzigd door de desbetreffende letter in te typen die overeenkomt met het in te vullen uurloon. Deze uurlonen zijn bij "020 - Wijzigen parameters" ingevoerd (A t/m I).

N.B. Indien een vast bedrag (VB***) voor de aktiviteit is berekend zal de tariefgroep wel kunnen worden gewijzigd, maar bovenaan het beeldscherm zal niet het uurloon verschijnen achter de aanduiding: "Tariefgroep".

Wijzigen aanduiding onderaannnemers
Wanneer er in de kolom "O" iets moet worden gewijzigd, zal dit weer geschieden met [F3 WIJZIG]. Indien er geen onderaannemer aan de aktiviteit zal werken, staat hier de letter N ingevuld. In de volgende kolom, kolom "L", zal dan niets kunnen worden gewijzigd. Echter, indien de aktiviteit wel door een onderaannemer zal worden uitgevoerd, dan wordt in kolom "O" de letter J ingevoerd. Tevens kan nu in kolom "L" wijzigingen worden aangebracht. Deze kolom staat namelijk voor de loonkosten van de onderaannemers. Worden alleen de loonkosten van de onderaannemer berekend, dan wordt de letter J ingetypt, worden niet alleen de loonkosten , maar ook materiaalkosten e.d. berekend, dan wordt de letter N ingetypt. Er moet dus, net als bij het maken van een begroting, op de vraag worden geantwoord:

```
Alleen loonkosten van de onderaannemers (Ja/Nee)?
```

Het wijzigen van het aantal
Wanneer het aantal eenheden moet worden gewijzigd, wordt de cursorbalk in de laatste kolom geplaatst en daarna op [F3 WIJZIG] gedrukt. Nu verschijnen tevens de funktietoetsen [F3 >99999], [F6 PRINT] en [F8 UITTR] op het beeldscherm.
Met de [F3 >99999] toets kunnen getallen worden ingevoerd die groter zijn dan 99.999 en kleiner dan 999.999. Na indrukken verandert deze funktietoets in [F3 <99999]. Wanneer weer getallen moeten worden ingevoerd die kleiner zijn dan 99999, dan drukken we nog een keer op de [F3] toets.
Met funktietoets [F8 UITTR.] kan een aantal worden berekend aan de hand van een uittrekstaat. De werking hiervan is reeds beschreven bij "060 - Maken begroting". Met de [F6 PRINT] toets kan in de kolom "aantal" worden aangegeven dat van een aktiviteit alleen het nummer en de omschrijving moet worden uitgeprint. In de kolom komt na een druk op [F6 PRINT] de letter 'P' te staan. Wanneer hierna dus een begroting wordt uitgeprint, hetzij op het beeldscherm, hetzij op papier, zal alleen het nummer en de omschrijving te zien zijn. Met [F10 EINDE] kan worden teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.11.2. Het wissen van bestaande aktiviteiten

Wanneer een aktiviteit uit de begroting moet worden gewist, dan zal dit geschieden met [F5 WISSEN]. Zodra de te wissen aktiviteit is bereikt wordt de [F3 WISSEN] ingedrukt. Hierna wordt de vraag gesteld:

```
WISSEN AKKOORD ? (J/*) > <
```

J intypen als de aktiviteit moet worden gewist,
een willekeurige toets indrukken als de aktiviteit niet moet worden gewist.

1.11.3. Het toevoegen van nieuwe aktiviteiten

Als op een willekeurige plaats in de begroting op de [F6 TOEV.] toets wordt gedrukt, zal automatisch de regel waarop de cursorbalk stond worden gekopieerd. Met de funktietoets [F6 LEEG] kan deze nieuwe regel in één keer worden verwijderd. Zo kan een totaal nieuwe aktiviteit worden ingevoerd. Met [F6 KOPIE] kan de 'oude' aktiviteit weer worden teruggehaald indien de nieuwe aktiviteit toch vrijwel identiek is aan de oude. Met de [RETURN] toets kan door de regel worden gesprongen om zo de nieuwe waarden in te voeren. Met [F7 OVERZ.] kan deze wijziging worden beëindigd en kan verder worden gegaan met een andere wijziging. Wanneer de kolom "aantal" wordt bereikt kan met [F6 PRINT] weer worden aangegeven of alleen het nummer en de omschrijving moeten worden uitgeprint. Met [F8 UITTR.] is het weer mogelijk een uittrekstaat bij de aktiviteit te maken (zie "Maken begroting"). Met [F10 EINDE] wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.12. 110 - Archief

Algemeen
Wanneer de begroting niet meer gebruikt hoeft te worden, kan deze worden opgeslagen op een diskette om zo ruimte te besparen op de zg. harde schijf van de computer. Ook kan men op deze wijze een kopie

maken in verband met de veiligheid, b.v. in verband met een computerstoring e.d.

Na het selekteren van "010 - ARCHIEF", verschijnt er een submenu op het beeldscherm. Dit ziet er alsvolgt uit:

```
SUBMENU ARCHIEF

010 - Archiveren begroting
020 - Begroting terug van archief
030 - Archiveren basisbestanden
040 - Basisbestanden terughalen
```

Uitvoering

1.12.1. 010 - Archiveren begroting

Na het selekteren van "010 - Archiveren begroting" zal op het beeldscherm het overzicht verschijnen van de aanwezige begrotingen.

Met [F1 TERUG] en [F2 VERDER] kunnen we eventueel door het overzicht van de begrotingen bladeren.
Onder het overzicht wordt gevraagd welke begroting er moet worden gearchiveerd.

```
Welke begroting archiveren? > <
```

Na het invullen van het nummer verschijnt de naam van de geselekteerde begroting onderaan het beeldscherm met daaronder de vraag:

```
Archiveren ? (N/*)
```

N intypen als de begroting niet moet worden gearchiveerd,
een willekeurige toets indrukken als de begroting wel moet worden gearchiveerd.

Indien een materiaalcodebestand wordt gebruikt, is de volgende vraag

ook nog van belang:

```
Met materiaalcodes archiveren ? (J/*)
```

J intypen als de materiaalcodes wel moeten worden gearchiveerd, een willekeurige toets indrukken als de materiaalcodes niet moeten worden gearchiveerd.

Na een keuze verschijnt de volgende tekst op het beeldscherm;

```
Plaats, om te archiveren naar pad:

A:\

een archiefdiskette in drive A en raak een toets aan.
```

Archiefdiskette Een diskette die is ingericht voor het archiveren van begrotingen.

N.B. Een nieuwe diskette dient voor het archiveren geformatteerd te zijn (zie 120 - Utilities).

Als de diskette in drive A is geplaatst en we drukken op een willekeurige toets, dan zal de computer eerst kijken of het een archiefdiskette is of niet. Indien dit niet het geval is verschijnen de volgende regels op het scherm;

```
In het archiefpad staat geen archief

Toets 1 in om het aan te maken
Toets 2 in, na omwisseling diskette. > <
```

Toets 1
Indien het cijfer 1 wordt ingetypt, zal er van de diskette een zogenaamde archiefdiskette worden gemaakt waarop de begrotingen kunnen worden weggeschreven.

Toets 2

In dit geval moet eerst de verkeerde diskette worden omgewisseld alvorens de begrotingen kunnen worden gearchiveerd.

In beide gevallen zal erna een overzicht verschijnen van de archiveringen op die diskette. In het eerste geval zal dit overzicht uiteraard nog leeg zijn.
Onder aan het beeldscherm wordt gevraagd:

```
Onder welke naam begroting archiveren ? >Kantoor Westzaan <
```

Achter deze vraag staat de naam van de geselekteerde begroting ingevuld, en met een druk op de [RETURN] toets wordt de begroting onder deze naam gearchiveerd. Indien de naam moet worden veranderd kan dit gebeuren door over de oude naam heen te typen. Met funktietoets [F5 WIS] kan eventueel een begroting van diskette worden gewist. Echter, als er geen begroting dient te worden gewist, wordt de [RETURN] toets ingedrukt en zal de begroting worden gearchiveerd. Na enige tijd verschijnt de tekst:

```
De begroting is nu gearchiveerd.

Raak een toets aan > <
```

Na het aanraken van een willekeurige toets zal het overzicht van de projekten op de harde schijf verschijnen om een eventuele volgende begroting te archiveren. Indien dit niet nodig is wordt op [F10 EINDE] gedrukt waarna het hoofdmenu van BOUWCALC I verschijnt.

1.12.2. 020 - Begroting terug van archief

Uitvoering
Wanneer met gearchiveerde begrotingen moet worden gewerkt, zullen deze eerst weer op de harde schijf van de computer moeten worden gezet. Na het selekteren van "020 - Begroting terug van archief" verschijnt de volgende tekst:

```
Plaats, om begroting van archief te halen van pad:
```

```
A:\

een archiefdiskette in drive A en raak een toets aan.
```

Archiefdiskette Een diskette die is ingericht voor het archiveren van begrotingen.

Hierna verschijnt, indien het een archiefdiskette is, een overzicht van de begrotingen op de diskette. Door de computer wordt gevraagd:

```
Welke begroting terughalen ?  >  <
```

Hier dient het nummer te worden ingetypt van de begroting die moet worden teruggehaald van de archiefdiskette. Na het intypen van het betreffende nummer en een druk op de RETURN toets zal de begroting direkt worden teruggehaald en verschijnt na enige tijd het hoofdmenu van BOUWCALC I. Is echter de geplaatste diskette geen archiefdiskette, dan zal de volgende tekst op het beeldscherm verschijnen:

```
Dit is geen archiefdiskette,

Toets 1 voor terug naar hoofdmenu of
Toets 2 na omwisseling van de diskette > <
```

In het eerste geval zal het hoofmenu van BOUWCALC I verschijnen, in het tweede geval wordt na omwisseling van de diskette dezelfde procedure gevolgd als hiervoor beschreven.

1.12.3. 030 - Archiveren basisbestanden

Met dit gedeelte van het programma kunnen de volgende basisbestanden worden gearchiveerd:

- Aktiviteitenbestand
- Elementenbestand
- Materialenbestand

Uitvoering
Na het selekteren van "030 - Archiveren basisbestanden" verschijnt de volgende vraag op het beeldscherm:

```
Welk bestand moet gekopieerd worden ?

- Aktiviteitenbestand
- Elementenbestand (indien aanwezig)
- Materialenbestand (indien aanwezig)
```

De cursorbalk zal in eerste instantie op de bovenste regel staan. Met de cursortoetsen kan een andere keuze worden gemaakt waarna op de [RETURN] toets moet worden gedrukt. Nu zal het volgende commando verschijnen:

```
Stop een diskette in drive A en raak een toets aan
```

Wanneer een willekeurige toets wordt aangeraakt, zal de computer eerst kijken of er reeds bestanden op de diskette aanwezig zijn. Is dit wel het geval dan zal de volgende tekst op het scherm komen te staan:

```
Bestaande files op diskette worden verwijderd.
                                Doorgaan ? (N/J) >N<
```

J intypen als moet worden doorgegaan met archiveren,
een druk op de [RETURN] toets voor het beeindigen van het archiveren.

Wanneer het archiveren niet doorgaat verschijnt het volgende commando:

```
Stop een andere diskette in drive A en raak een toets aan !
```

Na het aanraken van een willekeurige toets zal (indien dit wèl een lege diskette is) het geselekteerde bestand naar het archief worden geschreven met de vermelding op het beeldscherm:

```
Markeer deze diskette met (b.v.) Aktiviteiten deel 1 !
```

Indien het bestand groter is dan 1 diskette, zal na de eerste diskette om een tweede diskette gevraagd worden:

```
Stop een nieuwe diskette in drive A en raak een toets aan !
```

Zo kan verder worden gegaan totdat het totale bestand is gearchiveerd. Na het archiveren wordt teruggekeerd naar het submenu van "110 - Archief".

1.12.4. 040 - Bestanden terug van archief

Na het selekteren van "040 - Bestanden terug van archief" zal direkt op het beeldscherm de vraag verschijnen:

```
Welk bestand moet gekopieerd worden ?

- Aktiviteitenbestand
- Elementenbestand
- Materialenbestand
```

Indien b.v. het aktiviteitenbestand moet worden teruggehaald, en deze wordt geselekteerd, zal op het beeldscherm de volgende vraag verschijnen:

```
Stop diskette aktiviteiten deel 1 in drive A en raak een
toets aan !
```

Als er geen juiste diskette wordt gebruikt zal de computer dit melden:

```
Dit is geen basisbestand kopie diskette !
```

Na het verwisselen van de diskettes zal het aktiviteitenbestand weer worden ingelezen op de harde schijf van de computer. Ook hierbij zal eventueel weer gevraagd worden om een tweede of derde diskette. Na het inlezen wordt weer teruggekeerd naar het submenu van "010 - Archief".

1.13. 120 - Utilities

Algemeen
Utilities zijn hulpprogramma's die voor het hoofdprogramma bepaalde funkties uitvoeren. Binnen menu "120 - Utilities" bestaat het volgende submenu:

```
SUBMENU UTILITIES

010 - Repareren aktiviteitenbestand
020 - Repareren elementenbestand
030 - Repareren begroting
035 - Repareren materialenbestand
040 - Wissen alle begrotingen
050 - Repareren projektbewaking
060 - Formatteren diskette
070 - Inlezen "Update" diskette
```

Er kan op 2 manieren een keuze worden gemaakt, n.l. :

1. D.m.v. de cursortoetsen en de [RETURN] toets.
2. D.m.v. het intypen van de eerste letter van de keuze en de [RETURN] toets.

1.13.1. 010 - Repareren aktiviteitenbestand

Bij selektie verschijnt op het beeldscherm:

```
Raak een toets aan voor repareren aktiviteitenbestand in
pad:

C:\BC\BASIS\
```

Na een druk op een willekeurige toets zal het repareren starten en daarna worden teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC.

1.13.2. 020 - Repareren elementenbestand

Bij selektie verschijnt op het scherm:

```
Raak een toets aan voor repareren elementenbestand in pad:

C:\BC\BASIS\
```

Na een druk op een willekeurige toets zal het repareren starten en daarna verschijnt het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.13.3. 030 - Repareren begroting

Bij selektie verschijnt op het scherm:

```
Raak een toets aan voor repareren begroting in pad:

C:\BC\BEGR\
```

Na een druk op een willekeurige toets zal het repareren starten en daarna wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.

1.13.4. 035 - Repareren materialenbestand

Indien er een materialenbestand aanwezig is (BOUWCALC IV) kan dit ook worden gerepareerd. Er verschijnt dan op het scherm:

```
Raak een toets aan om materialenbestand te repareren > <
```

Na een druk op een willekeurige toets zal het repareren starten en daarna wordt teruggekeerd naar het hoofdmenu van BOUWCALC.

1.13.5. 040 - Wissen alle begrotingen

Wanneer in één keer alle begrotingen van de harde schijf moeten worden gewist, dient menu "040 - Wissen alle begrotingen" te worden geselekteerd. Na de selektie zal, indien dit op de computer aanwezig is, een duidelijke waarschuwing worden gegeven in de vorm van een pieptoon. Tevens komt er op het beeldscherm de volgende tekst te staan:

```
**** ATTENTIE ****

DIT PROGRAMMA WIST ALLE BEGROTINGEN OP DRIVE C

Wilt u ALLE begrotingen wissen (J/*) > <
```

J intypen als alle begrotingen moeten worden gewist, een willekeurige toets indrukken als niet alle begrotingen moeten worden gewist.

1.13.6. 050 - Repareren projektbewaking

Bij selektie verschijnt op het beeldscherm een overzicht van de eventueel aanwezige projektbewakingen. Boven het overzicht wordt gevraagd:

```
Welke projektbewaking repareren ?
```

Met de cursorbesturingstoetsen kan nu een projektbewaking worden gekozen en met een druk op de [RETURN] toets wordt het repareren gestart. Het repareren kan onderbroken worden door de [F10 EINDE]-toets in te drukken. Er wordt dan gevraagd:

```
Het repareren is nog niet beeindigd !

Toch einde (J/*) ? > <
```

J intypen als het repareren moet worden beeindigd, een willekeurige toets indrukken als het repareren moet doorgaan.

1.13.7. 060 - Formatteren diskette

Een nieuwe diskette zal nog niet zijn ingericht voor de opslag van gegevens. Alvorens de nieuwe diskette gaat worden gebruikt zal deze geformatteerd moeten worden. Wanneer "060 - Formatteren" wordt geselekteerd, zal de volgende tekst op het beeldscherm verschijnen:

```
Wilt u een diskette in drive A: formatteren ? (J/*) > <
```

J intypen als de diskette wel moet worden geformatteerd, een willekeurige toets indrukken als de diskette niet behoeft te worden geformatteerd.

1.13.8. 070 - Inlezen update diskette

Wanneer met KPD bij de aankoop van het programma tevens een software supportkontrakt is afgesloten, zal bij veranderingen in het programma een z.g. update diskette worden toegezonden. Na het selekteren van "070 - Inlezen update diskette" zal op het beeldscherm de volgende tekst verschijnen:

```
STOP DE DISKETTE IN DRIVE A EN RAAK EEN TOETS AAN
```

Als dit commando wordt uitgevoerd, zal het programma worden voorzien van de nieuwe gegevens die op de diskette staan. Na het inlezen van de diskette keert het programma terug naar het hoofdmenu van BOUWCALC I.